



## **PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL D'INFERMER/A AMB EL CÀRREC DE RESPONSABILITAT DE MONITOR/A ASSISTENCIAL, PER A L'ÀMBIT D'ATENCIÓ INTERMÈDIA. Referència: CSM007-24**

### **DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

La missió del/La Monitor/a Assistencial serà fer de nexa d'unió entre el/la Cap d'Àrea d'Infermeria i el personal d'infermeria de les unitats, essent la figura referent de les cures i seguretat dels pacients i familiars. A més, serà el/la professional referent, amb expertesa i coneixement del codi deontològic per part del servei a on treballa i participarà amb l'equip d'infermeria en les cures dels pacients i familiars garantint una assistència de qualitat, dins del marc de la seguretat i eficiència. Les funcions i responsabilitat principals del lloc són les següents:

1. Col·laborar amb el/la Cap d'Àrea per assolir els objectius estratègics definits per la organització.
2. Garantir la seguretat i continuïtat de les cures dels pacients.
3. Mantenir actualitzats els coneixements i promoure el desenvolupament professional del personal assistencial i de noves incorporacions.
4. Liderar, orientar i recolzar al personal d'infermeria en les cures del pacient i família.
5. Col·laboració multidisciplinària en el desenvolupament de plans i programes assistencials.
6. Assegurar l'acompliment de les normes que permeten l'adequat funcionament de les unitats.
7. Identificar i informar al/la Cap d'Àrea de les incidències que succeeixen i proposar mesures correctores.
8. Estimular al personal del seu servei proporcionant incentius que fomentin la satisfacció personal en el desenvolupament del treball i elevin la qualitat (cursos de formació, participació en congressos, etc.).
9. Definir, juntament amb el/la Cap d'Àrea, indicadors de qualitat i seguretat en funció de la necessitat específica del servei i fer el seguiment d'aquests reportant els resultats periòdicament.
10. Col·laborar en l'elaboració i compliment dels registres necessaris per a la documentació de tot el relacionat amb l'assistència del pacient: altes d'infermeria, anamnesi d'infermeria, registre de caigudes, etc...
11. Identificar, fonamentar i informar de les necessitats de recursos materials al/la Cap d'Àrea i garantir el seu manteniment i que estiguin en les unitats corresponents.
12. Assegurar que les zones de treball comuns de la unitat estiguin òptimes per a la seva utilització.

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

**Es convoca el procés selectiu per a la cobertura d'un lloc de treball d'infermer/a amb el càrrec de responsabilitat de Monitor/a Assistencial, per a l'àmbit d'atenció intermèdia. Aquest lloc de treball es dilluns a divendres en torn matí/tarda i caps de setmana altern en torn de matí/tarda.**

1. **Sol·licitud i documentació a presentar:** Les persones interessades han de remetre una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca, acompanyant la següent documentació:
  - Fotocòpia del DNI o NIE en vigor.
  - Fotocòpia de la titulació requerida.
  - No superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.



- Acreditar mitjançant certificats de serveis prestats l'experiència professional que no pertanyi al CSdM. Aquests s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent.
  - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
- 2. Termini i lloc de presentació:** El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà des del dia de la publicació i fins el dia 22 d'abril de 2024 a les 14 hores, indicant la referència CSM007-24. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:
- El lliurament de la documentació s'ha de fer arribar en un únic enviament. Del contrari no es valorarà la candidatura.
  - En format PDF per correu electrònic a l'adreça [seleccio.personal@csgm.cat](mailto:seleccio.personal@csgm.cat)
  - A fi de garantir la tramesa de la documentació, aconsellem que reviseu que el vostre proveïdor de correu electrònic no us dona cap avís d'error d'enviament.
  - Si la documentació a presentar supera el pes màxim permès, aquesta l'haureu d'enviar mitjançant enllaç tipus google drive, wetransfer...
  - Rebreu resposta via email per part de selecció conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud.
- 3. Requisits d'accés a la convocatòria:**
- En aquest procés només podrà participar el personal d'infermeria ubicat al Centre Sociosanitari Sant Jaume, amb contracte de treball de durada indefinida i en torn de matí/tarda. No podran accedir-hi els/les professionals amb contracte de treball temporal i el personal extern a l'organització.
  - Acreditació de la Diplomatura/Grau Universitari en Infermeria.
  - Acreditació d'experiència mínima de 5 anys com infermer/a de l'àmbit Sociosanitari al CSdM.
- 4. Barem de la convocatòria: Total punts 100.** En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els aspectes següents:

MONITOR/A ASSISTENCIAL	Puntuació màxima
<b>FORMACIÓ</b>	<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialitat de Geriatria. <b>10 punts.</b></li> <li>• Mestratge o Postgrau de l'àmbit de Geriatria. Es valorarà en 15 punts pel mestratge (mínim 60 crèdits ECTS), i 10 punts pel Postgrau (mínim 30 crèdits ECTS). <b>Màxim 15 punts.</b></li> <li>• Formació continua relacionada amb el lloc de treball convocat. Es valorarà 0,5 punts per cada crèdit de formació ( 1 crèdit equival a 5 hores de formació). <b>Màxim 5 punts.</b></li> </ul>	
<b>EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>	<b>40</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiència prèvia com infermer/a en unitats d'hospitalització de l'àmbit sociosanitari. Es valorarà 2,5 punts/any treballat. <b>Màxim 25 punts.</b></li> <li>• Antiguitat al CSdM, es valorarà 1 punt per any treballat. <b>Màxim 15 punts.</b></li> </ul>	
<b>ENTREVISTA.</b> Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb el responsable directe, a la que podran accedir aquelles persones candidates que assoleixin un 60% de la valoració curricular, i es valoraran les següents competències:	<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitat resolutiva</li> <li>• Habilitats comunicatives</li> </ul>	



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Habilitats organitzatives</li><li>• Anàlisi de situacions i presa de decisions</li><li>• Flexibilitat i pro activitat</li><li>• Treball equip</li></ul> |  |
|---|--|

El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigít per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

**5. Comitè de Selecció.** Estarà compost per sis membres:

- Directora de Gestió de Persones, que actuarà com a Presidenta.
- Directora d'Infermeria.
- Cap d'Àrea de l'àmbit Sociosanitari.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

**6. Resolució de la convocatòria.** El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 6 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 50 punts.

**7. Revisió de resultats.** Les persones candidates no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la publicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.

**8. Complement de responsabilitat.** El càrrec de monitor/a assistencial d'infermeria, retributivament te associat un complement de responsabilitat definit en la política retributiva del CSdM.

Tant el càrrec de monitor/a assistencial, així com el complement de responsabilitat associat al mateix, no son consolidables, atès que es tracta d'un càrrec de confiança, i per tant de lliure remoció per part de l'empresa en qualsevol moment.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.